valensi

by Jaka Dernata

Submission date: 12-Feb-2024 08:24PM (UTC+0530)
Submission ID: 2287927134
File name: ARTIKEL_PLAGIAT.docx (65.16K)
Word count: 4631
Character count: 31862

ANALISIS KINERJA APARATUR PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAU

Valensi[1], Dodo Sutardi[2], Buiman Sakti
123 Magister Adminisrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
1 Valensi1005@gmail.com
2 masdo.061960@gmail.com

Abstract

The aim of this research is to find out and understand the work of the Kaur Regency Regional Secretariat team. The research method used is quantitative descriptive with an inductive approach. The data used in this analysis are primary data and secondary data. Primary data will be processed based on the results of observations and interviews with Kaur Regency Regional Secretariat staff and other parties involved in the main functions and activities of the Kaur Regency Regional Secretariat. The data used in this analysis are primary data and secondary data. Primary data was processed through observation and interviews with Kaur Regency regional secretariat officials. Secondary data was obtained from Regional Secretary Kaur. The results of the analysis show that the performance of the Kaur Regency Regional Secretariat is good. This can be seen from indicators of productivity, service quality and responsiveness, responsibility and accountability. The results of the research show that leadership and cultural factors have a big influence on the achievements of the Kaur District secretariat team.

Keyword : Performance, officials, primary, data, leadership

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan memahami kerja tim Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif dengan pendekatan induktif. Data yang digunakan dalam analisis ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer akan diolah berdasarkan hasil observasi dan wawancara terhadap staf Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dan pihak lain yang terlibat dalam fungsi pokok dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur. Data yang digunakan dalam analisis ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diolah melalui observasi dan wawancara terhadap pejabat sekretariat daerah Kabupaten Kaur. Data sekunder diperoleh dari Sekretaris Daerah Kaur. Hasil analisis menunjukkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur baik. Hal ini terlihat dari indikator produktivitas, kualitas dan daya tanggap pelayanan, responsibilitas dan akuntabilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor kepemimpinan dan budaya mempunyai pengaruh yang besar prestasi tim sekretariat Kabupaten Kaur.

Kata Kunci : Kinerja, pejabat, primer, data, kepemimpinan

PENDAHULUAN

Penilaian kinerja sangat berguna karena dapat dijadikan sebagai indikator untuk mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai hal tersebut. Sebagai lembaga publik, tugas pokok dan tanggung jawab Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur adalah menyelenggarakan dan memberikan pelayanan administrasi, mengevaluasi jangkauan pelayanan yang diberikan oleh lembaga dan mempunyai informasi tentang berfungsinya tim organisasi. Organisasi dapat memenuhi harapan dan memuaskan pengguna layanan. permasalahan pasokan belum sepenuhnya terlaksana, masih terdapat inefisiensi, ketidak efisienan dan profesionalisme dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Tidak dapat dipungkiri, pegawai negeri sipil dianggap sebagai birokrasi yang paling tidak produktif, paling lambat, paling korup,. Pers juga memberitakan bahwa jam kerja efektif di lembaga-lembaga negara adalah dari jam 8 pagi hingga siang hari, sehingga menyebabkan penurunan produktivitas tenaga kerja. Bahkan, pegawai di wilayah tersebut pulang ke rumah saat istirahat, sholat, dan makan dan sebagian besar tidak kembali ke kantor. Untuk mengidentifikasi Berbagai kelemahan dan kelebihan petugas dalam suatu organisasi.

Sebagai dasar kelemahan memperkuat kekuatan guna meningkatkan produktivitas dan pengembangan pegawai, perlu dilakukan penilaian orientasi pekerjaan yang berulang ke masa lalu atau masa depan. Evaluasi disini bertujuan untuk mengetahui apakah kinerja seorang pegawai telah memenuhi standar kinerja yang diharapkan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur merupakan organisasi yang memberikan pelayanan koordinasi dan pengelolaan teknis kepada seluruh departemen daerah atau kelompok vertikal, evaluasi efektivitas kinerja organisasi Ini sangat penting untuk pekerjaan perbaikan ke depan. mapu mencapai misi mewujudkan pengelolaan birokrasi dan pelayanan publik yang efektif, efisien, kreatif, inovatif dan responsif. Hal ini tidak dapat dipisahkan dari aktivitas manusia handal, mampu memberikan kontribusi maksimal bagi kemajuan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur.

Angka kepegawaian tahun 2022 menunjukkan jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur sebanyak 71 orang, diantaranya S2 9 orang (12,67%), S1 44 orang (61,97%), D IV 2 orang (2,81%), D III.Jumlahnya 7 orang (9,85%) dan SMA sebanyak 9 orang (12,67%). Berdasarkan wawancara dan observasi peneliti saat pengumpulan data awal, perangkat terkesan acuh terhadap permasalahan yang dihadapi oleh pengguna jasa, Pada saat yang sama, mereka juga sibuk dengan urusan pribadi/keluarga sehingga pelayanan yang diberikan mungkin terkesan kurang maksimal dari yang diharapkan. Selain itu, sistem distribusi tenaga listrik cenderung fokus pada pengelolaan, lebih mengutamakan Kekuasaan dan kewenangan berada di tangan pemilik, sebab para birokrat yang berhubungan langsung dengan pengguna jasa tidak mempunyai banyak kekuasaan untuk mengintervensi dinamika tersebut. ypembangunan ketenagalistrikan. penyediaan layanan. Juga para pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur menunjukkan ketepatan waktu dan kurangnya tanggung jawab dalam bekerja, pegawainya disiplin dan bekerja dengan baik di bawah kendali dan pengawasan atasannya. Berbagai pertanyaan yang diuraikan di atas mengenai kinerja aparatur daerah terutama ditujukan untuk perbaikan dan evaluasi kinerja aparatur ke depan, Hal ini baik untuk mengkoordinasikan kuantitas layanan, kualitas dan efisiensi, motivasi dan pengelolaan anggaran. memerlukan penelitian, namun penelitian ini fokus pada hal tersebut Penyelenggaraan perangkat pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur, mempunyai tugas pokok : Menganalisis Sekda Kabupaten Kaur Meninjau kinerja aparatur pemerintah secara efektif dan kualitas pelayanan Faktor yang

menjadi menghambat dan mendukung Tampak samping kerja tim di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur produktifitas dan kualitas.

Permasalahan tersebut di atas dirumuskan antara lain :

1) Bagaimana Tampak samping pekerjaan para pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur produktifitas dan kualitas layanan
2) Faktor yang menghambat dan menunjang kegiatan PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur ditinjau dari produktivitas dan kualitas pelayanan

Terjawabnya permasalahn tersebut, maka akan terunggungkap tujuan penelitia sebagai berikut:

1) Memahami dan menganalisis kinerja aparatur pemerintahan sekretariat Daerah Kabupaten Kaur
2) Memahami dan menganalisis faktor-faktor yang mendukung dan menghambat kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur.

Dengan demikian, manpaat dari penelitian ini, secara teoritis dapat menjadi dokumen penelitian lain untuk penelitian komparatif dan akan memberikan sumbangan pemikiran ilmiah dengan melakukan penelitian yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan khususnya secara eksternal melalui peningkatan efisiensi aparatur pemerin-tahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur. Dan saya harap Anda dapat menyumbangkan pemikiran dan ide Anda dengan cara yang bermanfaat implementasi bagaimana pemerintah dan masyarakat bekerja sama untuk mendukung kualitas pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan kualitatif, atau penelitian kerja menganalisis pekerjaan pegawai daerah di Kabupaten Kaur berdasarkan pandangan dan pendapat informan. Penelitian kualitatif dipilih untuk mengetahui pengetahuan, pengalaman dan penjelasan faktor-faktor yang mempengaruhi impor. Lokasi Penyidikan Penyidikan dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur, Provinsi Bengkulu.

Panduan wawancara, observasi dan dokumen digunakan sebagai alat penelitian, misalnya bantuan alat tulis, komputer, alat perekam dan kamera, untuk menggali topik yang dibahas secara utuh dan menyeluruh serta. Observasi untuk melihat kinerja karyawan yang sebenarnya. Unit analisis dalam penelitian ini adalah Kewenangan Sekda Kabupaten Kaur. Sekda Kabupaten Kaur dipilih sebagai tempat penelitian karena merupakan sebuah organisasi lembaga pengawas utama dalam melaksanakan sistem pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur sehingga kinerja perangkat ini menjadi contoh bagi instansi di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur lainnya Identifikasi informan Hal ini dilakukan secara informal dan berdasarkan ide-ide konkrit yang diambil peneliti. Dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan informan sebanyak 7 orang. Uuntuk memverifikasi keabsahan data digunakan Tiangulasi; 1) Triangulasi sumber, yaitu membandingkan keterangan Informasi yang dikirimkan ke program berasal dari informan sehingga data yang diterima dapat dipercaya karena tidak berasal dari sumbernya yang sama, 2) triangulasi teknis dilakukan dengan mengungkapkan data kepada sumber data. Teknik triangulasi untuk memeriksa keandalan kata, artinya menguji data dari

sumber data Hal yang sama berlaku untuk metode yang berbeda. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara, wawancara, observasi dan komentar. Oleh karena itu, triangulasi dilakukan dengan membandingkan dan memverifikasi keandalan Informasi yang diterima dari satu sumber dan informasi dari sumber lain.

Analisis Data

Untuk menganalisis data wawancara, peneliti mengikuti langkah-langkah berikut:

1) Reduksi Data Menyederhanakan pengumpulan data dan hasil kueri dengan memeriksa data yang semakin keciln bermakna dapat diandalkan, serta untuk melengkapi data yang ada.
2) Analisis Data Setelah menggabungkan Data degradasi berdasarkan indikator kinerja dipelajari, maka makna yang terkandung dalam data tersebut dianalisis atau dipahami.
3) Arsitektur Panitera Distrik Kaur menarik kesimpulan dari data temuan penelitian dan kemudian menulis kesimpulan yang menjelaskan tindakan ditinjau dari produktivitas dan kualitas layanan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dua pertanyaan yang ingin dijawab oleh penelitian ini adalah sebagai berikut 1) kualitas kerja peralatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dan 2) faktor-faktor yang menghambat dan mendukung kerja dan peralatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur. Kualitas produk dan layanan.

1. Kualitas kinerja Aparatur Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur

Penilaian kinerja adalah fungsi yang sangat penting dalam organisasi mana pun. Sebab hasil evaluasi ini dapat dijadikan sebagai indikator keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Bagi organisasi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, informasi kinerja sangat berguna dalam menilai seberapa baik pelayanan yang diberikan memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pengguna jasa. Kami melakukan evaluasi kinerja dan terus menerapkannya kegiatan dapat ditingkatkan dan kegiatan utama organisasi dapat dikelola secara sistematis dan efisien. Dwiyanto (2002) Jelaskan beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik. 1) Produk, 2) Kualitas Pelayanan, 3) Daya Tanggap, 4) Pengiriman, 5) Komitmen.

1)**Produktifitas**

Produktivitas pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur ditinjau dari efektivitas dan efisiensi ditunjukkan oleh tingkat pemahaman terhadap uraian tugas pejabat,banyaknya Permasalahan telah berhasil diatasi dan pengguna layanan merasa puas. Dan layanan yang diberikan. hasil wawancara peneliti dengan salah satu pegawai General Manager Kabupaten Kaur tentang pemahaman tugas :

"Kami memahami tugas-tugas yang diberikan oleh manajemen, dalam pelaksanaan tugas, jika ada kesulitan untuk mengatasinya, kami berkoordinasi dengan rekan-rekan atau langsung dengan manajemen untuk mencari solusinya." (hasil wawancara tanggal 28 Mei 2022);

Hal ini juga diungkapkan oleh pengelola Eselon IV Bagian Umum (Direktur Subbagian Arsip dan Sandi) bagian dalam pembahasan dengan peneliti

> "Saya sangat paham dengan tugas-tugas yang diberikan dalam uraian tugas. Hal ini dikarenakan pada saat pelaksanaan saya mendapat petunjuk atau penjelasan dari pimpinan tentang tata cara menyelesaikan proyek tersebut, sehingga kami tidak mengalami kesulitan dalam pelaksanaannya" (Hasil) . dari Wawancara 29 Mei 2012).

Berdasarkan uraian di atas, ditemukan bahwa terdapat tingkat pemahaman yang sangat baik di kalangan pejabat internal mengenai konsep keberadaan pemerintahan Kabupaten Kaur. Hal ini erat kaitannya dengan relevansi

teknis, nilai-nilai, misi, tujuan organisasi dan peran Sekda Kaur yang bertanggung jawab mendukung Kabupaten melaksanakan pekerjaan pemerintahan, tata usaha, pengelolaan dan pekerjaan administrasi serta pemberian pelayanan administrasi. layanan kepada semua pemerintah. menjadi Organisasi Lokal. Waktu penyelesaian pekerjaan kedinasan khususnya prosedur Manajemen merupakan ukuran hasil yang dapat dilihat dari efisiensi dan efektivitas pelaksanaannya pekerjaan kedinasan di lingkungan Sekretariat Kabupaten Kaur. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan petugas, khususnya dalam hal kepengurusan, menjadi salah satu faktor yang memungkinkan Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur dapat mengukur kemampuan petugas dalam menjalankan tugasnya. Waktu pengiriman surat masuk dapat diselesaikan dalam waktu 1-2 hari. Hal ini tergantung pada jenis masalah yang Anda hadapi. Jika kasus yang dihadapi memerlukan penyelidikan lebih mendalam, mungkin diperlukan Lebih dari sehari. Permasalahan masa lalu dapat dikatakan dapat diselesaikan dan menjadi lebih baik pula kemampuan pegawai Asosiasi Daerah Kabupaten Kaur Untuk memenuhi tugasnya. Oleh karena itu, kami dapat mengatakan yang berikut ini kepuasan pegawai Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur semakin memperketat tugasnya. Hal inilah yang terungkap dari hasil wawancara penelitian dan pegawai Direktorat Jenderal Tata Usaha Sekretariat Daerah Kaur: "Waktu selesainya pekerjaan/masalah adalah satu sampai dua hari, apabila pengguna jasa telah memenuhi seluruh persyaratan yang telah ditentukan. Namun, pemecahan masalah biasanya bergantung pada jenis masalah yang dihadapi. Kalau perlu dilakukan penyelidikan "Kalau masuk lebih dalam, bisa memakan waktu cukup dari sehari," ujarnya.

Saat ini yang menjadi kepuasan pengguna layanan. pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dapat dinilai secara umum memadai, meskipun pengaduan pengguna jasa masih terus berlanjut, meskipun intensitasnya relatif rendah Hal ini juga diakui oleh Kaur, pejabat dinas sosial dan kemasyarakatan sekretariat daerah, yang dibenarkan peneliti; "Kami sedang mencoba; memberikan layanan kepada pengguna layanan. Kami menawarkan layanan terbaik. Namun pengguna layanan masih merasa kecewa karena layanan yang diberikan pada saat Implementasinya tidak memenuhi harapan pengguna layanan. Dalam kasus seperti Hal ini akan mencegah Pengguna Layanan memenuhi persyaratan atau daftar mengikuti aturan terkait, namun terkadang meminta penyelesaian masalah yang muncul tanpa memenuhi persyaratan penting" (hasil wawancara staf, 29 Mei 2022).

Dari evaluasi karakteristik produktivitas alat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur juga dapat dilihat keakuratan Menyediakan layanan manajemen. Email masuk pertama kali diproses oleh program email Anda di bagian Umum, Administrasi dan Bagian penyandian, setelah itu dikirimkan kepada pejabat penerima untuk diserahkan Bagian yang berkaitan dengan topik atau disebutkan dalam surat. Surat Surat Pelayanan administrasi yang lebih tepat waktu dapat dikatakan akan membuat mesin Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur lebih efektif dalam menyelesaikan permasalahan yang ada saat ini. (Hasil visual).

2) Kualitas pelayanan

Kualitas pelayanan yang diberikan oleh pegawai Kanwil Kabupaten Kaur kepada masyarakat diukur dari cara mereka bekerja dalam menangani permasalahan, keterbatasan waktu untuk menyelesaikan permasalahan bisnis dan sopan santun dalam memberikan pelayanan. Kualitas pelayanan mempunyai banyak aspek yang sangat kompleks, sehingga untuk menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan kualitas pelayanan publik perlu dilakukan metode dan prosedur yang tidak sederhana dan mudah. lihat saja layarnya, lakukanlah. dalam satu bentuk.

Dari uraian di atas terlihat kualitas pelayanan tim Sekretariat Kabupaten Kaur berdasarkan kesediaannya dalam mengatasi Memecahkan masalah dan melayani masyarakat. Waktu yang dihabiskan untuk mengatasi masalah rasa hormat dalam pemberian layanan, termasuk rasa hormat dan kesopanan dalam pemberian layanan, mungkin tidak sesuai dengan harapan pengguna jasa atau bahkan tidak ada, sehingga hendaknya dicermati oleh pimpinan Kantor Kecamatan Kabupaten Kaur. Sebagai organisasi pelayanan publik, keluaran logis dari Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur adalah menempatkan pengguna jasa sebagai faktor kunci dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam kerangka konseptual administrasi publik disebutkan bahwa pelayanan dapat dijadikan sebagai salah satu cara untuk menilai Bagaimana kualitas layanan yang diberikan oleh organisasi layanan publik sudah baik.

> "Terkadang akan memberikan jasa, pihak yang berwajib tidak memperhatikan permasalahan yang kita hadapi karena pada saat yang sama mereka sibuk dengan Masalah pribadi/keluarga dan layanan yang diberikan kepada kami buruk atau tidak memadai harapan. - Betul." (Hasil wawancara dengan pemohon kesejahteraan pada 30 Mei 2012).

Setelah itu, survei di negara tersebut menunjukkan bahwa jenis layanan terbaik sulit ditemukan. Sebab, pada kenyataannya pekerja lokal Balangan masih merupakan pekerja yang melakukan pekerjaan/tugas lain di luar tugasnya. Untuk meningkatkan penghasilan Anda untuk memenuhi kebutuhan hidup Anda.

Mengenai mutu pelayanan tim Sekretariat Kabupaten Balangan dari uraian di atas yaitu aspek kerelawanan dalam mengelola permasalahan dan melayani masyarakat, waktu yang digunakan untuk menentukan permasalahan sopan santun dalam pemberian pelayanan seperti : mengatakan bahwa hormat dan sopan santun dalam pemberian pelayanan tidak memenuhi harapan pengguna jasa? Atau masih rendah dan perlu perhatian pimpinan Sekretariat DaerahKabupaten Balangan?.

3)Responsivitas

Dalam konteks penelitian ini, jawabannya adalah kemampuan staf Kaur lokal dalam memahami kebutuhan pengguna layanan, menyusun program dan prioritas layanan, serta menyusun program layanan berdasarkan kebutuhan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, bagian tanggapan mengacu pada hubungan antara tujuan pekerjaan dan kebutuhan organisasi, tanggapan otoritas terhadap organisasi dan penyelesaian keluhan yang disampaikan oleh pengguna layanan, serta ketersediaan layanan forum dan forum. Kesempatan bagi pengguna Layanan untuk memberikan umpan balik. itu tidak baik kata lain responsiveness mengukur ketangguhan pimpinan kantor daerah Kaur terhadap harapan, kebutuhan, aspirasi dan kebutuhan pengguna jasa.

Pertama, kami membahas pandangan Pengguna jasa berkaitan dengan upaya pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dalam meningkatkan mutu pelayanan pengguna jasa. Merupakan respon pihak berwenang Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pengguna layanan. Memahami pengguna layanan dalam pengertian ini berarti memahami pengguna layanan terhadap kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur serta manfaat dan keistimewaan yang dimiliki pelanggan layanan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan selama ini, diketahui bahwa beberapa langkah telah dilakukan untuk mengatasi keluhan masyarakat pengguna layanan. Salah satu kegiatan Asosiasi Daerah Safi akan diadakan ruang bagi warga untuk menyampaikan secara langsung keluh kesahnya terhadap pelayanan yang diberikan otoritas. Berikut hasil wawancara dengan peneliti Kepala Direktorat Jenderal Pemerintahan Sekretariat Daerah Kaur :

"Keluhan terhadap pelayanan yang diberikan sering sekali kita dengar.

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna jasa. Tindakan yang kami lakukan dalam menanggapi keluhan dan kebutuhan pengguna jasa berikut ini. Pertama, buatlah indeks tentang persyaratan dan Tindakan yang harus diambil. mengambilnya untuk memecahkan masalah terkait status setiap bagian, termasuk cara menyampaikan informasi untuk penyelesaian masalah tersebut. (Pertanyaan 30 Mei 2012). Data yang diberikan menunjukkan kemampuan pimpinan kantor distrik Kaur dalam mengidentifikasi dan menanggapi kebutuhan dan keinginan pengguna layanan. Jika ya, penelitian ini mengungkapkan bahwa daya tanggap perangkat terhadap pengaduan Masyarakat dikatakan sangat responsif mengingat kemampuan perusahaan dalam menanggapi keluhan tersebut. Di bawah ini adalah hasil wawancara peneliti dengan staf Kantor Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur:

> "Kami berupaya memberikan dukungan dan solusi terhadap keluhan pengguna Layanan untuk mengatasi permasalahan

tersebut" (Wawancara 30.5.2012)"

Berikut hasil wawancara penulis dengan seorang kepala (kepala bagian keuangan) kantor wilayah Kabupaten Balangan) mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan kebutuhan organisasi:

> "Program tindakan dalam organisasi relevan Oleh karena itu, tergantung pada prioritas dan kegiatan organisasi. Menanggapi keluhan pengguna jasa . melakukan evaluasi ulang terhadap Kami mengamati proses pemberian layanan, mengidentifikasi kelemahan yang menyebabkan kegagalan layanan, dan mencari solusi untuk meningkatkan layanan. peristiwa pertama dalam menanggapi keluhan pengguna jasa adalah dengan menyikapi dan Temukan solusi yang sesuai dengan hukum dan peraturan Anda. Kami menawarkan kepada pengguna layanan kemampuan untuk menyampaikan keluhan kapan saja melalui kotak saran" (Wawancara 30.5.2012).

Pernyataan di atas berkaitan dengan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dilaksanakan secara terfokus. Hal ini terlihat pada upaya pimpinan untuk melibatkan pegawai dalam menyambut dan mengevaluasi tantangan yang dihadapi guna mencari solusi.

Observasi peneliti di lapangan menunjukkan bahwa metode pelayanan yang ada saat ini dirancang untuk memahami kebutuhan yang diinginkan pengguna layanan..

4) Responsibilitas

Dalam konteks penelitian ini tanggung jawab bertanggung jawab terhadap tingkat efisiensi alat dalam proses pelaksanaan pekerjaan, ketepatan rencana dan hasil pelaksanaannya. Oleh karena itu, situasi pertanggungjawaban diperiksa melalui hubungan antara tindakan Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berikut hasil wawancara dengan salah satu pegawai Kantor Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur:

"Kami berusaha mencapai hasil terbaik dalam pengembangan pekerjaan dan aktivitas kami mungkin, terutama untuk pengoperasian sesuai dengan undang-undang terkait." (Wawancara pada 11 Juli 2012).

Akuntabilitas menunjukkan apakah kegiatan badan publik telah sesuai dengan prinsip organisasi dan aturan perusahaan.

Hasil dari wawancara yang dilakukan dengan karyawan Kantor Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur:

> "Selama kami melakukan pekerjaan sesuai rencana, kami dapat mempertanggungjawabkannya" (Wawancara 11 Juli 2012).

Berkaitan dengan langkah-langkah sebelumnya, hal ini menunjukkan penilaian terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur ditinjau dari tanggung jawabnya ditinjau Mulai dari tingkat pengetahuan terhadap Kode Etik hingga peraturan perundang-undangan yang berlaku serta adanya aktivitas di luar Kode Etik ini. Undang-undang dan peraturan yang sesuai sudah ada.

5) Akuntabilitas

Dalam arti sempit, akuntabilitas dapat dipahami sebagai bentuk akuntabilitas yang menunjukkan kepada siapa (individu pegawai) organisasi bertanggung jawab dan apa (individu pegawai) yang bertanggung jawab. Secara umum, tanggung jawab dapat dipahami sebagai kewajiban manajer untuk mempertanggungjawabkan kepada manajer yang mempunyai wewenang, yang mempunyai kekuasaan untuk meminta pertanggungjawaban dan menunjukkan, melaporkan dan menunjukkan segala tugas dan tanggung jawab yang menjadi miliknya. Rasa tanggung jawab ini merupakan prinsip dasar tata kelola sektor publik.

Dalam konteks ini, akuntabilitas didasarkan pada bagaimana mencapai visi Sekda Kaur dalam Laporan Kinerja Akuntan Publik (LAKIP). yaitu :

> "Secara umum informasi LAKIP menunjukkan nilai pencapaian "RAWATI", namun bukan berarti tercapainya visi Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur, melainkan hasil kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur telah dimulai. untuk mencapai visi tersebut Kita akan tetap berpisah, kita akan terus bekerja keras untuk mempertahankan, meningkatkan dan mengembangkan pencapaian kita di tahun 2011".

Untuk menunjukkan kemampuan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur dalam mempertanggungjawabkan pekerjaannya pada tahun anggaran 2011, maka telah disusun Laporan Pertanggungjawaban Departemen Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur (LAKIP) tahun 2011. Target dan tujuan telah ditetapkan. Pencapaian ini dicapai pada tahun 2011 berdasarkan rencana strategis Sekretaris Daerah Kaur tahun 2011-2015. Faktanya, seluruh tujuan tersebut tidak terealisasi pada tahun 2011.Pelaksanaan kegiatan pada tahun 2011 sangat sulit karena masih terdapat berbagai permasalahan dan tindakan dari luar serta kerentanan di pemerintah daerah. Tantangan terbesar datang dari sumber daya perangkat itu sendiri. Rendahnya tingkat pendidikan dan permasalahan daerah lainnya Gangguan operasional pemerintah daerah. Namun Kanwil Kaur berupaya keras meningkatkan kualitasnya penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan kriteria di atas, penilaian kinerja Kantor Wilayah Kabupaten Kaur dari segi akuntabilitas adalah positif, sebagaimana tercermin dalam Laporan Pertanggungjawaban Dinas Pemerintah (LAKIP).

20

3.Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur.

Pengaruh individu atau kelompok dengan berbagai cara untuk mencapai tujuan bersama dikenal sebagai kepemimpinan, hal ini mengacu pada tindakan yang akan diambil dan kombinasi orang-orang untuk memimpin yang dikatakan. Untuk memenuhi perannya, pemimpin harus mampu beradaptasi dengan situasi. Anda mendapat manfaat dari sejumlah kualitas yang Anda miliki, termasuk kesediaan Anda untuk mengambil tanggung jawab, kemampuan Anda untuk mengamati dan berpikir, untuk berkomunikasi dan berkomunikasi. Kemampuan untuk memprioritaskan. Karena kepemimpinan adalah fenomena di semua masyarakat di mana anggotanya berinteraksi satu sama lain, penelitian ini mengkaji pengaruh, motivasi dan pengetahuan yang ditransfer manajer kepada bawahan untuk meningkatkan kinerja di lapangan.

1) Pengaruh

Melalui tindakan, pemimpin mendapatkan pengaruh lebih besar terhadap bawahannya. Hal ini menunjukkan bahwa pemimpin bekerja sama dengan bawahan dan saling mempengaruhi untuk meningkatkan kinerja. Situasi ini menunjukkan bahwa pemimpin harus menjadi teladan yang dapat menularkan keterampilan dan pengalaman melalui keteladanan.. dan pemikiran yang berpengaruh dalam segala aktivitas. Berikut hasil wawancara dengan peneliti staf Departemen Pemerintahan:

> "Model kepemimpinan yang Anda tetapkan terhadap karyawan Anda sangat mempengaruhi sikap dan perilaku mereka.Pemimpin selalu membawa teladan dan teladan bagi pelaksanaan aturan-aturan terkait dalam organisasi, yaitu yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (Pertanyaan 30 Mei 2012).
>
> Penjelasan di atas menunjukkan bahwa karena kepemimpinan dan keterampilan yang unggul, pengaruh pemimpin terhadap tatanan setiap pekerjaan dapat mempengaruhi peralatan kantor untuk meningkatkan kinerja guna mencapai tujuan atau visi organisasi.

2)Motivasi

Dalam konteks kepemimpinan, motivasi adalah serangkaian perilaku yang memotivasi, mengharapkan, dan mendorong karyawan untuk meningkatkan kinerja dan semangat kerja untuk mencapai kebutuhannya sendiri dan pada akhirnya mencapai visi organisasi. Pemimpin harus memahami keinginan, kebutuhan, dan keinginan rekan-rekannya dengan mengamati perilaku mereka dan memilih cara bertindak berdasarkan misi organisasi. Tentukan kebutuhan dan laksanakan. Hal ini juga dapat dipastikan dari hasil wawancara antara penulis dengan salah satu anggota Eselon IIb (asisten tata usaha) :

> "Tentu saja yang namanya insentif harus fokus pada pimpinan. Disarankan agar mempertimbangkan kemampuan kerja masing-masing departemen dan memberikan insentif sesuai dengan kemampuan masing-masing departemen. Namun Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur tetap melakukan hal yang sama. berupaya mendorong para pejabat untuk meningkatkan kehidupan mereka (Wawancara, 30 Mei 2012).

Di Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur, pemberian insentif tetap difokuskan pada organisasi untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai. Di bawah ini adalah sebagian wawancara peneliti dengan pejabat yang membidangi sektor keuangan:

"Dalam melaksanakan tugasnya, manajer sering kali menawarkan penghargaan dan insentif kepada karyawan yang menjalankan tugas dan bekerja di luar jam kerja insentif kepada pekerja masih jauh dari yang diharapkan, artinya kebutuhan penghidupan pekerja masih jauh dari harapan. Keluarga mereka tidak bisa diurus." (Tanggal wawancara adalah 9 Maret 2002).

Dalam konteks kepemimpinan, motivasi merupakan gabungan tindakan untuk memberikan motivasi (dorongan), harapan dan dorongan kepada pegawai untuk mencapai tujuannya, yang pada akhirnya memungkinkan peningkatan kinerja untuk mencapai visi organisasi.

3). Informasi

Pemimpin merupakan sumber informasi yang diperlukan untuk memudahkan pegawai dalam bekerja guna mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Oleh karena itu, komunikasi (pesan) harus jelas agar dapat tersampaikan dan dipahami. Dalam hal komunikasi, keakuratan komunikasi pembawa acara sangat berpengaruh dalam menghindari kesalahpahaman, sehingga cara paling efektif adalah dengan berbicara dua kali. Berikut wawancara penulis dengan salah satu direktur Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur yang melaporkan penelitian tersebut.

> "Sebaiknya pemimpin menyampaikan pesan atau informasi kepada pegawainya agar tidak melakukan kesalahan dalam bekerja. Pemimpin selalu memberikan informasi mengenai rencana kerja organisasi, mengenai topik atau terlebih dahulu. dinilai tidak efektif karena tidak memungkinkan terjadinya komunikasi dua arah, sehingga menimbulkan kesalahpahaman dalam menjalankan tugas", ujarnya. (Hasil wawancara dengan informan Eselon IIIa, 29 Mei 2012).

Dari definisi di atas terlihat bahwa kepemimpinan dari segi pengaruh, motivasi Komunikasi mempunyai dampak besar terhadap kinerja dan prestasi anggota suatu organisasi.

6) Budaya

Ide dasar budaya dapat ditemukan melalui pengulangan perilaku anggota suatu kelompok sosial. Dengan kata lain dapat dilihat pada tindakan yang seolah-olah mencerminkan pemikiran yang mendasarinya, seperti fokus pemilik terhadap dirinya dan lingkungan. Oleh karena itu, dalam penelitian organisasi, budaya adalah proses makna bersama yang disebut tema melalui mana anggota organisasi mempersepsikan dan menafsirkan pengalaman mereka.

Gagasan dasar bahwa faktor budaya sangat penting untuk mempelajari peran manajer dalam organisasi, organisasi adalah sekelompok orang dengan karakteristik dan karakteristik khusus, lingkungan dan berbagai jenis masalah. Oleh karena itu, penggunaan budaya sebagai metafora organisasi menunjukkan bahwa budaya dan perilaku manajer dalam suatu organisasi saling berkaitan. Budaya adalah makna dari proses dan simbol, sedangkan organisasi adalah ekspresi simbolik. Dengan kata lain terjadi interaksi simbolik, yaitu interaksi yang terlihat dalam media seperti bahasa, baik untuk tugas berbagi makna dan berbagi realitas.

Oleh karena itu, penggunaan metode budaya dalam organisasi dikaitkan dengan praktik manajemen yang lebih baik yang berfokus pada karakteristik anggota organisasi, termasuk metode pemeriksaan sifat anggota organisasi berdasarkan Lingkungan internal pegawai dan lingkungan eksternal pegawai. Anda dapat melihat sikap karyawan di lingkungan kerja, kepercayaan pemimpin terhadap pemimpinnya, tingkat bahasa dan komunikasi antara pemimpin dan karyawan, lingkungan eksternal dapat dipahami melalui keluhan pengguna.. tentang penyediaan layanan. Tingkat kepentingan umum terhadap pelayanan publik dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah.

Lingkungan Internal Pegawai

Lingkungan internal pegawai yang diukur dalam penelitian ini, antara lain kondisi kerja, kepercayaan pegawai terhadap pimpinan, dan penggunaan bahasa saat berkomunikasi, dinilai

dapat berdampak signifikan terhadap kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas/fungsinya di kantor.

Pegawai tidak menunjukkan etos kerja yang benar dalam menjalankan tugasnya di kantor dan selalu bergantung pada atasannya. Hal ini terlihat dari pernyataan penulis saat wawancara dengan salah satu pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur:

> "Dalam menjalankan pekerjaannya sehari-hari, pegawai tidak selalu menunjukkan etos kerja yang tinggi yaitu rasa bangga 2 dalam menjalankan pekerjaannya, hal ini terlihat dari banyaknya pegawai yang datang terlambat dan pulang lebih awal sebelum jam kerja berakhir. aktivitas anda jam (Hasil wawancara penulis dengan asisten umum tanggal 29 Mei 2012).

Sedangkan berdasarkan observasi lapangan dan kisah nyata saat menjalankan pekerjaannya, peneliti menemukan bahwa kondisi psikologis masih terjadi pada agen yang melakukan prokrastinasi. Dengan kata lain, lebih banyak kekhawatiran mengenai masalah pribadi, dan terlihat bahwa terkadang karyawan tidak berada di tempat kerja atau di luar kantor dan masalah pribadi tidak terkait dengan pekerjaan kantor. Situasi ini dapat menyebabkan keterlambatan penyelesaian tugas. Apalagi pihak pengguna jasa berjanji akan mengambil surat/berkas tersebut namun ketika sampai tidak jadi dilakukan. Hal serupa juga terjadi di tempat kerja Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur. Oleh karena itu, metode pengendalian harus diterapkan dalam kasus ini.

Demikian pula hasil wawancara menunjukkan bahwa efisiensi karyawan menurun ketika pemimpin tidak hadir atau bekerja. Begitu pula dalam penyelesaian tugas/masalah, meskipun seorang karyawan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan suatu masalah, namun mereka tidak termotivasi untuk menyelesaikan masalah tersebut. Dengan kata lain, mereka menunggu seorang pemimpin untuk membantu mereka memecahkan masalah yang mereka hadapi. Hal ini terlihat pada petikan wawancara penulis dengan pejabat Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur:

> "Pegawai merasa tanpa kepemimpinan maka pekerjaan/tugas bisa tertunda, yaitu efisiensi kerja menurun. Sistem komunikasi yang diterapkan antara pimpinan dan pegawai adalah cara komunikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan antara pimpinan dan pegawai karyawan" (Wawancara, 29 Mei , 2012).

Lingkungan Eksternal Pegawai

Lingkungan eksternal pegawai merupakan model interaksi sosial dengan birokrasi, interaksi yang berkesinambungan dengan lingkungan, diukur dengan indikator ketidakpuasan pengguna jasa terhadap pelayanan yang diberikan birokrasi dan tingkat ketertarikan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan. birokrasi. Berdasarkan temuan peneliti di lapangan, terdapat pegawai yang terkesan tidak sadar dalam membantu pengguna jasa untuk menyelesaikan permasalahannya, dan terdapat pula pengguna jasa yang terkesan terlalu bergantung pada pejabat birokrasi sehingga cenderung menerima pekerjaan yang beragam. . Hal ini terlihat dari upaya untuk menyederhanakan pekerjaan dan pada akhirnya masyarakat pengguna layanan dapat menghindari perbedaan dalam pemberian layanan. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai visi organisasi, budaya yang dilihat dari aspek internal dan eksternal pegawai akan mempengaruhi tindakan para manajer.

KESIMPULAN DAN SARAN

Perangkat kantor Kabupaten Kaur dapat dikatakan berkinerja baik dari segi efisiensi seperti pekerjaan administrasi dan pemahaman tugas, waktu penyelesaian masalah dan ketepatan dalam menyelesaikan masalah. Saat ini kualitas pelayanan di Kanwil Kaur dapat dilihat dari penanganan masalah dan kerja masyarakat, waktu penyelesaian masalah serta kebaikan dan kesopanan dalam memberikan pelayanan. Harapan pengguna layanan tidak terpenuhi, atau terus terpenuhi, dan memerlukan perhatian lebih dari para pemimpin. Namun untuk menyikapinya, layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur bekerja penuh perhatian. Selain itu terdapat aspek akuntabilitas dan tanggung jawab yang sangat baik terhadap kegiatan Asosiasi Daerah Kabupaten Kaur, etos kerja

yang tinggi ditunjukkan oleh pimpinan kepada pegawai melalui sikap dan keteladanan yang konsisten. dan MisiMempengaruhi dan memotivasi perilaku unit dalam melayani masyarakat pengguna jasa untuk mencapai visinya.

DAFTAR PUSTAKA

,

valensi

ORIGINALITY REPORT

7%	6%	3%	2%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etd.repository.ugm.ac.id Internet Source	1%
2	repository.ut.ac.id Internet Source	1%
3	Submitted to Universitas Terbuka Student Paper	<1%
4	Submitted to iGroup Student Paper	<1%
5	www.scilit.net Internet Source	<1%
6	e-journal.stie-sak.ac.id Internet Source	<1%
7	www.scribd.com Internet Source	<1%
8	ojs.stkip-ypup.ac.id Internet Source	<1%
9	docplayer.info Internet Source	<1%

10	download.garuda.ristekdikti.go.id Internet Source	<1 %
11	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	<1 %
12	Ilmi Usrotin Choiriyah. "PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PROGRAM SUTERA EMAS (Studi Pada Inovasi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Kepanjen, Kabupaten Malang)", JKMP (Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik), 2016 Publication	<1 %
13	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
14	aldomarung.blogspot.com Internet Source	<1 %
15	es.scribd.com Internet Source	<1 %
16	pesonailmu.com Internet Source	<1 %
17	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1 %
18	repository.fisip-untirta.ac.id Internet Source	<1 %
19	repository.usu.ac.id Internet Source	<1 %

20	jasapembuatantesisdenganreferensilengkap.wordpres Internet Source	<1%

Exclude quotes	Off	Exclude matches	Off
Exclude bibliography	Off		

valensi

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12